



— Warme drankenautomaten

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Auteur(s):	F. de Jong & T. Nieuwenhuizen
Datum:	23-7-2024
Versienummer:	1.0
Kenmerk:	VrAA-EA-WD2024



1 Inhoud

2	Begrippenlijst	5
3	Aanbestedende Dienst.....	8
3.1	Aanbestedende Dienst	8
3.2	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	8
4	Omschrijving van de Opdracht	9
4.1	Voorwerp van de Opdracht (scope).....	9
4.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	9
4.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	9
4.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht	11
4.5	Percelen	11
4.6	Bewaren.....	11
5	Aanbestedingsprocedure	12
5.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	12
5.2	Contactpersoon	12
5.3	Beoogde planning	13
5.4	TenderNed	14
5.5	Nota van Inlichtingen.....	14
5.6	Indienen Inschrijving.....	15
5.7	Inhoud Inschrijving	16
5.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	16
5.9	Vergoeding kosten Inschrijving	19
5.10	Varianten	19
5.11	Voorwaarden	19
5.12	Rechtsgeldige ondertekening	19
5.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
5.14	Rechtsbescherming	20
5.15	Taal	21
5.16	Termijn van gestanddoening	22
5.17	Valse verklaringen	22
5.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	22
5.19	Vertrouwelijkheid	23
5.20	Algemene voorwaarden	23
5.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
5.22	Klachtenprocedure aanbestedingen	23
6	Mogelijkheden om in te schrijven	25
6.1	Inleiding	25



6.2	Zelfstandige Inschrijver	25
6.3	Samenwerkingsverband	25
6.4	Onderaanneming	26
6.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	27
6.5.1	Algemeen	27
6.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	28
6.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	29
6.5.4	Vervangende derde(n)	29
7	Uitsluitingsgronden	30
7.1	Uitsluitingsgronden	30
7.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	30
8	Geschiktheidseisen	32
8.1	Inleiding	32
8.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	32
8.3	Financiële en economische draagkracht	33
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	34
8.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	36
9	Minimumeisen en uitvoeringseisen	38
10	Gunningscriteria en beoordeling	39
10.1	Gunningscriterium	39
10.2	Gunningscriteria	41
10.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	41
10.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	43
10.2.3	Gunningscriterium 3: Implementatieplan	45
10.2.4	Gunningscriterium 4: Smaaktest	46
10.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	48
10.3	Beoordelingsproces	49
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	52
	Bijlage 2 Testprotocol	53
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst	54
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	55
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	56
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	57
	Bijlage 7 Programma van Eisen	59
	Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	69
	Bijlage 9 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst	70



Bijlage 10 Klachtenformulier aanbestedingen	71
Bijlage 11 Prijzenblad	72
Bijlage 12 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	73
Bijlage 13 Verklaring Samenwerkingsverband	74
Bijlage 14 Verklaring middelen derde	76



2 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA)

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Bestelling

De daadwerkelijke opdracht om goed of een dienst te leveren. Een bestelling maakt vaak onderdeel uit van het koopproces na het opstellen van koopovereenkomst.

Duurzaam Inkopen

Het vinden van een goede balans tussen sociale, economische en milieuaspecten in het inkopen van producten. De Brandweer in zijn algemeen heeft doelstellingen die gehaald dienen te worden door duurzaam in te kopen. De Brandweer volgt daarmee het landelijk beleid dat is gesloten tussen Gemeenten, Provincie en Rijk. In deze aanbesteding zijn de duurzaamheidsaspecten meegewogen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (bijlage 4).

**Inschrijver**

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.



Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

VrAA

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.



3 Aanbestedende Dienst

3.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

3.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 staf medewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.veiligheidsregioaa.nl

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland



4 Omschrijving van de Opdracht

4.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die warme drankenvoorzieningen, onderhoud en gerelateerde producten kan leveren.

4.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die voorziet in het leveren (lease) van warme drankenvoorzieningen en gerelateerde producten zoals opgenomen in bijlage 7 Programma van Eisen. En daarnaast bieden van full service operating van alle warme drankenvoorzieningen op alle locaties.

De Aanbestedende Dienst wenst uniformiteit in de voorzieningen en het assortiment. De beleving voor de gebruikers speelt een belangrijke rol. En daarnaast dienen duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid te zijn geborgd.

De omvang van de dienstverlening betreft het uitvoeren en/of leveren van:

- Warme drankenvoorzieningen
- Operating
- Service en onderhoud
- Ingrediënten
- Verbruiksartikelen

4.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van 4 jaar.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van 2 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening en leveringen geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening en levering geleidelijk opbouwt. Aan het einde van de Overeenkomst is beoogd dat de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening en leveringen geleidelijk afbouwt en de toekomstige opdrachtnemer zijn dienstverlening en levering geleidelijk opbouwt. Van de huidige en toekomstige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de



transitieperiodes waar nodig samenwerken en zorgdragen voor onverstoord dienstverlening en leveringen aan de Aanbestedende Dienst.

Verlengopties

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst vier keer, één jaar, onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal vier jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk **1 maand** voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De keuze voor een maximale looptijd van acht jaar heeft te maken met de technische levensduur van de in te zetten warme drankenvoorzieningen. Een kortere looptijd zorgt voor hoge kosten, daar de leverancier van de warme drankenvoorziening een kortere afschrijvingstermijn heeft.

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht wordt geraamd op circa € 1.200.000,- exclusief BTW voor de maximale duur van de Overeenkomst. Dit bedrag wordt gezien als richtbedrag. Het richtbedrag is gebaseerd op onderstaande aantallen.

Het richtbedrag en onderstaande aantallen zijn indicaties/schattingen waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

De omvang van de Opdracht is:

Locatie	Aantal voorzieningen	Kantoor	Kazerne	Full service operating
Veiligheidscentrum Sloterdijk (Galwin)	3	Ja		Ja
Bocas	3	Ja		Ja
Bocas Uithoorn	1	<u>Ja</u>		Ja
Amstelveen	2	Ja	Ja	Ja
Anton	2	Ja	Ja	Ja
Dirk	1		Ja	Ja
Hendrik	1		Ja	Ja
Ysbrand	1		Ja	Ja
Nico	7	Ja	Ja	Ja
Pieter	1		Ja	Ja



Osdorp	2		Ja	Ja
Teunis	1		Ja	Ja
Victor	1		Ja	Ja
Willem	6	Ja	Ja	Ja
Zebra	1		Ja	Ja
Aalsmeer	1		Ja	Ja
Diemen	2		Ja	Ja
Driemond (maxima)	1		Ja	Ja
Duivendrecht	1		Ja	Ja
Uithoorn	1		Ja	Ja
Weesp	2		Ja	Ja
Totaal	412			

Een reële inschatting van de afname van ingrediënten en verbruiksartikelen op basis van de historische gegevens is opgenomen in het Prijzenblad.

4.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

4.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- > perceel 1: warme drankenvoorzieningen.
- > perceel 2: filterkoffie

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van de percelenregeling. Op grond van deze regeling zal een Opdracht voor filterkoffie ter waarde van €75.000,- (exclusief BTW) een op een worden gegund aan de firma Spaans. De Aanbestedende Dienst kiest ervoor om dit perceel te gunnen op basis van de percelenregeling vanwege geografische ligging en prestaties uit het verleden.

4.6 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.



5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de Vraa.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

5.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	F. de Jong
Functie	Inkoper
E-mailadres	fenna.de.jong@veiligheidsregioaa.nl
Naam plaatsvervanger	T. Nieuwenhuizen
Functie	Inkoper
E-mailadres	Thijs.nieuwenhuizen@veiligheidsregioaa.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect



betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt mogelijk tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

5.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum	Tijd
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	dinsdag 23 juli 2024	-
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	maandag 16 september 2024	vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen*	maandag 30 september 2024	-
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2e Nota van Inlichtingen	maandag donderdag 7 oktober 2024	vóór 12:00 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen*	donderdag maandag 17 oktober 2024	-
Uiterste termijn indienen Inschrijving	maandag 18 november 2024	vóór 12:00 uur
Uiterste termijn verzenden uitnodiging smaaktest	vrijdag maandag 13 december 2024	-
Vervaltermijn uitnodigingsbeslissing smaaktest	donderdag 9 januari 2025	op 0.00 uur
Smaaktest	maandag 13 januari 2025 tot vrijdag 17 januari 2025	-
Verzending gunningsbeslissing	vrijdag maandag 24 januari 2025	-
Einde vervaltermijn	vrijdag 14 februari 2025	op 0.00 uur
Definitieve gunning	vrijdag 14 februari 2025	-
Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 3 maart 2025	-



De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

**Toelichting: de termijn voor het verstrekken van de Nota van Inlichtingen is dat er tussen het moment van verzending van de NVI en het indienen van de Inschrijvingen tien hele kalenderdagen moet zitten.*

5.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

5.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 09) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van

heeft opr

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

5.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 5.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de



inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

5.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

5.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6a: beoordeling schriftelijke gunningscriteria

Stap 6b: beoordeling Smaaktest

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 5.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en



verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 9). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.



Stap 6a: beoordeling schriftelijke gunningscriteria en prijs

In stap 6a beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de schriftelijke gunningscriteria en prijs. De drie Inschrijvers met de hoogste score ontvangen een uitnodiging deel te nemen aan de Smaaktest en gaan voor verdere beoordeling naar stap 6b.

Indien de Inschrijver met laagste prijs vóór het versturen van de uitnodigingen van de Smaaktest uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt c.q. zelf afziet van verdere deelname, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld en de rangorde opnieuw bepaald. Indien de Inschrijver met laagste prijs ná het versturen van de uitnodigingen van de Smaaktest uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt c.q. zelf afziet van verdere deelname, wordt het gunningscriterium inzake prijs niet opnieuw beoordeeld en blijft de rangorde gehandhaafd. Daarmee wordt de eerst volgende Inschrijver in de rangorde, uitgenodigd deel te nemen aan de test

Stap 6b: beoordeling Smaaktest

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de drie uitgenodigde Inschrijvingen op grond van de praktische gunningscriteria.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (schriftelijke, praktische en het prijs gunningscriterium) komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.



NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

5.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

5.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

5.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

5.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstellmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.



Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

5.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

5.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen fase 1 en 2 van het beoordelingsproces zoals beschreven in paragraaf 10.3 of de gunningsbeslissing (fase 4) van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 5.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.



Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund of heeft uitgenodigd voor de Smaaktest, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalt termijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijnen een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de betreffende fase van de vervalt termijn) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

5.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.



5.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 180 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

5.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

5.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.



5.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

5.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

5.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 10). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 5.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 5.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.



Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 9).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.



6 Mogelijkheden om in te schrijven

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

6.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

6.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 13) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de



volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

6.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.



Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 7.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 7.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 7.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 6.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

6.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

6.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 8 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.



Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 14) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 7.2 Beschrijvend Document).

6.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en

beroepsbekwaamheid - paragraaf 8.4 (referentie-eis) en paragraaf 8.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel



2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

6.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 8.3 Beschrijvend Document).

6.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 7.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 6.5.1 tot en met 6.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.



7 Uitsluitingsgronden

7.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

7.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden



van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



8 Geschiktheidseisen

8.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

8.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.



Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst.

8.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een

‘micro-rechtspersoon’ is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na



verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- *Kerncompetentie 1:* Uitvoeren van integraal full service contract op basis van een leaseconstructie van minimaal 23 warme drankenvoorzieningen, die zijn verspreid over meerdere locaties. (ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de omvang van de gehele overeenkomst. Aanbestedende dienst wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld).
- *Kerncompetentie 2:* Organiseren van een smaaktest.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.



Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan de kerncompetentie en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 70.000 exclusief btw per jaar bedroeg.

Referentie-eis 2:

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één (1) referentieopdracht in te dienen. Inschrijver dient dus twee (2) referenties in te dienen.

Er dient op het formulier referentieopdracht (bijlage 6) aangegeven te worden voor welke kerncompetentie de opdracht van toepassing is.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

Referentie-eis 3:

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving [18-november-2024] zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:



- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.



- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de
- > NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- > NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.



9 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



10 Gunningscriteria en beoordeling

10.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde, zoals beschreven in paragraaf 5.8, de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1 Plan van Aanpak	30 punten
2 Duurzaamheid	10 punten
3 Implementatieplan	10 punten
4 Smaaktest	20 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
5 Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3 worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van A tot en met F. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 10.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:



Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
A (Uitstekend)	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
B (Goed)	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
C (Voldoende)	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
D (Matig)	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
E (Onvoldoende)	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
F (Geen beantwoording)	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een gunningscriterium een E (onvoldoende) of lager scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een E (onvoldoende) of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor kwalitatieve gunningscriterium 4 Smaaktest wordt de beoordelingsmethode in paragraaf 10.2.4 toegelicht.



De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

10.2 Gunningscriteria

10.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een *Plan van aanpak* in te dienen van maximaal 4 A4, waarin hij beschrijft hoe de opdracht wordt vorm gegeven.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium *te kunnen beoordelen* of gedurende de contractperiode een constante en stabiele kwaliteit en prijsverhouding van de geleverde dienst kan worden gegarandeerd.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het *Plan van aanpak* in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- **Koffieconcept**
 - Aanbod warme drankenvoorzieningen, koffie, dranken, ingrediënten en verbruiksartikelen. Een onderbouwing van deze keuzes, de belangrijkste specificaties en de werking van de warme drankenvoorzieningen;
 - Indien van toepassing, overzicht van het aanbod dranken buiten de standaard dranken zoals opgenomen in eis KE4 van bijlage 7 Programma van Eisen;
 - Uw toegevoegde waarde voor deze opdracht;
 - Opbergmogelijkheid voor ingrediënten en verbruiksartikelen;
 - Meubel of staand model voor de locatie BOCAS en onderbouwing van de keuze. Extra informatie is vermeld in de kader onderaan deze paragraaf.
- **Service en onderhoud**
 - Beschrijving van de algemene service waaronder de wens van Aanbestedende Dienst om ontzorgt te worden;
 - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan service en onderhoud van de warme drankenvoorzieningen;
 - Voorstel voor respons- en oplostijden bij storingen;
 - De wijze van bevoorrading van de locaties, een toelichting van de situatie wordt beschreven bij de extra informatie onderaan deze paragraaf;
 - De wijze van de voorraadbeheer van de locaties. In eis LE1 van bijlage 7 van het Programma van Eisen is opgenomen dat de ingrediënten voor de warme drankenvoorzieningen en de losse ingrediënten door Opdrachtnemer tijdig worden besteld, geleverd en aangevuld op de betreffende locaties. Aanbestedende Dienst wenst een beschrijving van de wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven, Opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt, Aanbestedende Dienst ontzorgt en tegelijkertijd grip en inzicht heeft. Daarnaast dient beschreven te worden op welke wijze een te grote of kleine voorraad wordt voorkomen en wordt gezorgd dat producten binnen de houbaarheidsdatum verbruikt worden.



- **Kwaliteit**

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de full service operating van de warme drankenvoorzieningen, waaronder een overzicht van de interval per locatie;
- De wijze waarop Inschrijver zorgt voor een zo hoog mogelijke gebruikerstevredenheid voor beleving, smaak, beschikbaarheid en toegankelijkheid van de dienstverlening;
- De wijze waarop Inschrijver de kwaliteit en klanttevredenheid meet, borgt, rapporteert en garandeert gedurende de looptijd van het contract;
- De KPI's die Inschrijver wenst op te nemen in de overeenkomst en op welke wijze deze door Inschrijver worden gemonitord;
- Hoe u de aangeboden kwaliteit blijft garanderen gedurende de looptijd van het contract.
- Hoe u omgaat met klachten, problemen en ontevredenheid;
- Beschrijving van het vullen van de machine en de dagelijkse/wekelijkse verzorging;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan preventief en correctief onderhoud.

- **Smaaktest**

- Uitvoering van de roadshow;
- Planning van de roadshow;
- Aantal momenten waarbij operator van Inschrijver service pleegt bij de vaste opstelling;

Extra informatie ten aanzien van:

Bevoorrading

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de toegang van de operators gecontroleerd verloopt. Sommige kazernes hebben een 24/7 bemensing maar zijn afwezig wanneer er een uitruk of oefening is. Het is dus mogelijk dat er niemand van de Opdrachtgever in een locatie aanwezig is wanneer de warme drankenvoorzieningen onderhouden worden en de voorraad bijgevuld moet worden. Omwille van de veiligheid is de Aanbestedende Dienst er bij gebaat om het aantal mensen wie toegang heeft tot de locaties tot een minimum te beperken.

Het Plan van Aanpak maakt net als de rest van de Inschrijving integraal deel uit van de te sluiten overeenkomst en zal bij de beoordeling worden getoetst op haalbaarheid.

BOCAS

Op het BOCAS staan momenteel drie warme drankenvoorzieningen. Twee hiervan staan er in de kantine en zijn geschikt voor een hoge capaciteit bezoekers. De voorzieningen zijn een staand model, hebben een eigen grote lekbak en voorzien de gebruiker van een beker. De wanneer deze voorzieningen vervangen worden dient hier rekening mee gehouden te worden.



Beoordelingskader

Het Plan van Aanpak van de Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- Mate waarin de antwoorden relevant zijn;
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen;
- Mate van ontzorging;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin er rekening wordt gehouden met de verschillende doelgroepen en wensen van verschillende locaties;
- Mate van volledigheid;
- Mate van haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- De additionele meerwaarde die wordt geboden;
- Mate van oplossingsgerichtheid;
- Inzicht geven in de wijze waarop borging plaatstvindt;
- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn.

10.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een *duurzaamheidsplan* in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft hoe dit in de opdracht toegepast wordt.

De Opdrachtgever hecht waarde aan duurzaamheid. De Opdrachtnemer dient te beschrijven welke maatregelen worden genomen zodat er in de uitvoering van de opdracht en de keuze van de warme drankenvoorzieningen maximaal wordt bijgedragen aan duurzaamheid.

U dient hierbij in te gaan op:

- Besparingen op energieverbruik van de warme drankenvoorzieningen;
- Onderhoud en recyclebaarheid van de warme drankenvoorzieningen;
- Duurzame productie koffie en thee;
- Duurzaam transport;
- Afvalstromen;
- Recycling van verpakkingsmaterialen ;
- Social return;
- Innovatieve duurzaamheid;
- Duurzame oplossing(en) voor bekers voor de wisselende bezoekers op locatie Bocas.

Beoordelingskader

Het Duurzaamheidsplan van de Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- Mate waarop additionele en onderscheidende meerwaarde wordt geboden op het gebied van duurzaamheid.
- Mate waarin de antwoorden relevant zijn (in het kader van deze Opdracht).
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen.
- Mate van ontzorging.
- Mate waarin rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze opdracht.



- Mate waarin de antwoorden volledig zijn.
- Mate waarin de antwoorden haalbaar en realiseerbaar zijn.
- Of de antwoorden inzicht geven in de wijze waarop borging plaatstvindt.
- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium *te kunnen beoordelen* of gedurende de contractperiode een duurzame variant van de geleverde dienst kan worden gegarandeerd.



10.2.3 Gunningscriterium 3: Implementatieplan

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een *Implementatieplan* in te dienen van maximaal 2 A4 (inclusief visuele planning), waarin hij beschrijft hoe de implementatie wordt vorm gegeven.

De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium *te kunnen beoordelen* of de implementatie van de geleverde dienst vertrouwen geeft en een goede overgang kan worden gegarandeerd.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het *Implementatieplan* in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- Implementatieplan op hoofdlijnen: activiteiten, betrokken functionarissen, communicatie met Opdrachtgever;
- Implementatieplanning;
- Borging beschikbaarheid van warme drankenvoorzieningen gedurende wisseling;
- Levering van warme drankenvoorzieningen en meubels;
- Op welke wijze Opdrachtgever ontzorgd wordt.

Beoordelingskader

Het Implementatieplan van de Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- Mate waarin de antwoorden relevant zijn;
- Mate waarin wordt ingegaan op de gevraagde elementen;
- Mate van ontzorging;
- Mate waarin rekening wordt gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin rekening wordt gehouden met de verschillende doelgroepen en wensen van verschillende locaties;
- Mate waarin de antwoorden volledig zijn;
- Mate waarin de antwoorden haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Mate waarin additionele meerwaarde wordt geboden;
- Mate waarin het implementatieplan helder is beschreven;
- Mate van oplossingsgerichtheid;
- Inzicht geven in de wijze waarop borging plaatstvindt;
- SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) zijn.



10.2.4 Gunningscriterium 4: Smaaktest

De drie geselecteerde Inschrijvers dienen bij de Inschrijving deel te nemen aan een Smaaktest. De warme drankenvoorzieningen dienen voor de test enkel geconfigureerd te worden op de geëiste drankensoorten, zie eis KE.4 uit het Programma van Eisen.

De Aanbestedende Dienst is zich ervan bewust dat er achteraf nog keuzes gemaakt kunnen worden tussen diverse sterkten en melanges. De Aanbestedende Dienst gaat ervanuit dat de Inschrijver zelf de beste keuze maakt welke koffiemelange, uit het assortiment van de Inschrijver, het beste aangeboden kan worden. De Aanbestedende Dienst maakt hiermee gebruik van de expertise van de Inschrijver om vooraf een keuze te maken welke koffie past bij de organisatie van de Aanbestedende Dienst. De melange en ingrediënten tijdens de Smaaktest dienen overeen te komen met de Inschrijving.

In bijlage 2 is een testprotocol uitgeschreven waaraan alle Inschrijvers zich dienen te houden. In het testprotocol is een onderscheid tussen een vaste opstelling op drie kantoorlocaties en een roadshow langs de beroepskazernes van Amsterdam-Amstelland.

In het testprotocol staan de genoemde adressen welke aangedaan dienen worden tijdens de roadshow. De Aanbestedende Dienst beoogt met dit gunningscriterium te kunnen beoordelen in hoeverre de warme dranken kwalitatief gedragen en gewaardeerd wordt door de medewerkers van Aanbestedende Dienst. Daarnaast wil je Aanbestedende Dienst het vertrouwen krijgen dat de geleverde dienst kan worden gegarandeerd gedurende de looptijd.

Beoordeling van de smaaktest

De beoordeling vindt plaats doormiddel van het toekennen van een ranking door deelnemers. Deelnemers trachten de gekozen drankensoort van de verschillende Inschrijvers vlak na elkaar te testen.

Bij de Smaaktest wordt door een representatief aantal deelnemers, minimaal 250, een oordeel (ranking) gegeven op de aangeboden dranken.

Middels vooraf opgestelde beoordelingsformulieren en een korte schriftelijke instructie zal de beproeving op objectieve wijze worden uitgevoerd.

Indien het minimale aantal deelnemers niet is bereikt ontvangen alle aan de Smaaktest deelnemende Inschrijver het maximale aantal punten voor het gunningscriterium 4 Smaaktest.

De beoordelingswijze is als volgt:

- Van elke drankensoort dient na de test door de deelnemers aangegeven te worden wie de beste is, de tweede en de derde.
- De aldus verkregen volgorde wordt uitgedrukt in een cijfer. De stapgrootte wordt bepaald door het aantal geteste dranken (in dit geval 3 omdat er maximaal 3 Inschrijvers mogen deelnemen) volgens de formule : $100 / <\text{aantal Inschrijvingen}-1> = \text{stapgrootte}$.



- Door het toekennen van een ranking 1, 2 of 3 vergeeft men per drankensoort een puntenaantal van 0, 50 of 100 toe aan een Inschrijver. (Wanneer het aantal Inschrijvers toch afwijkt, wordt de stapgrootte opnieuw berekend volgens de vorige bulletpoint)
- Indien in het subgunningscriterium een drankensoort meerdere malen wordt getest dan worden de scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal testen. Hierdoor kan per subgunningscriterium maximaal 100 punten worden behaald.
- De behaalde score op het subgunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het betreffende subcriterium.
- De totaalscores van de subgunningscriteria worden vervolgens opgeteld en vermenigvuldigd met de wegingsfactor voor de Smaaktest zoals opgenomen in paragraaf 10.1.
- Wanneer de testuitslag voor een subgunningscriterium gelijk is met de testuitslag van een andere Inschrijver zullen deze subgunningscriteria de maximale score krijgen. Bijvoorbeeld: In het geval van 3 geteste dranken en een maximale score van 100 zal, bij een normaal vergeven ranking, de score 0, 50, en 100 worden toegekend (lees bulletpoint drie). Wanneer de 2 testuitslagen gelijk zijn, wordt de score 0, 100, 100 of wanneer de 2 op een na beste gelijk zijn wordt de score 50, 50 en 100, enzovoort.

Weging van de subgunningcriteria Smaaktest is als volgt:

Per subgunningscriteria (warme drank-categorie) wordt onderstaande wegingsfactor toegepast: Drankensoort	Wegingsfactor
Verse bonen koffie	40%
Melkkoffieproducten (cappuccino, café au lait, latte macchiato)	20%
Espresso en decafé	15%
Chocolade producten (chocolademelk, wiener melange, chocolade espresso)	5%
Thee	20%



10.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

Voor gunningscriterium 5 prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 5 prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 11) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de score berekend. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten (30 punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 11 invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totale fictieve inschrijfprijs per jaar op het prijzenblad.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 150.000	24,5
B	€ 122.500	30
C	€ 168.000	21,88

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.



- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief en inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 11.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

10.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1, 2 en 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria 1,2 en 3. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 5 prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 10.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.



Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve (schriftelijke) gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 5 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria 1, 2 en 3 heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 5 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 10.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs vóór het versturen van de uitnodigingen van de Smaaktest uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld. Indien de Inschrijver met laagste prijs ná het versturen van de uitnodigingen van de Smaaktest uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs niet opnieuw beoordeeld.

Zodra de uitnodiging voor de Smaaktest is verstuurd vangt de vervalltermijn aan waarin eventueel bezwaar kan worden gemaakt volgens het beschrevene in paragraaf 5.3 en 5.14.

Fase 3: beoordeling gunningscriterium 4 (Smaaktest)

Nadat de punten van de (schriftelijke) gunningscriteria en prijs bekend zijn worden de 3 hoogste in rangorde uitgenodigd voor de Smaaktest. De Smaaktest vindt plaats volgens een testprotocol om zoveel mogelijk medewerkers van de Aanbestedende Dienst te laten meewerken aan de test. Het testprotocol is te vinden in bijlage 2.

Nadat de definitieve beoordeling voor gunningscriterium 4 is vastgesteld, wordt voor dit gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.



Fase 4: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 5 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 4 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 4 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Indien er een loting plaatsvindt zullen de Inschrijvers niet bij de loting aanwezig kunnen zijn.

Fase 5: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 5.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die volgende is in de vastgestelde rangorde en dus de Inschrijving met de daarop volgende beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Deze Inschrijver zal daarop een uitnodiging krijgen voor het verificatiegesprek. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 6: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.



Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Formulieren referentieopdrachten |
| 3 | Conformiteitenverklaring minimumeisen |
| 4 | Uitwerking gunningscriteria |
| 5 | Prijzenblad (Excel versie) |
| 6 | Prijzenblad (ondertekend en gescand) |

Indien van toepassing bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 | Verklaring samenwerkingsverband |
| 2 | Verklaring middelen derde |

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| 2 | Uittreksel Handelsregister |
| 3 | Verklaring Belastingdienst |
| 4 | Bewijs verzekering |
| 5 | Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem |
| 6 | Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring |



Bijlage 2 Testprotocol

(Separaat te vinden op TenderNed)



Bijlage 3 Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	



6)	Indien verricht in een Samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het Samenwerkingsverband	A. B.
	Heeft betrekking op kerncompetentie	1 2

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 7

Programma van Eisen

	Commerciële Eisen
CE 1.	Inschrijver vult bijlage 11 prijzenblad volledig in. Bedragen dienen in Euro's exclusief en inclusief BTW te zijn vermeld. Bijlage 11 prijzenblad zal bij de Gunning worden opgenomen als bijlage bij de Overeenkomst. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van bijlage 11 prijzenblad te maken. Inschrijver dient de ingevulde Excel versie te uploaden via TenderNed, evenals een rechtsgeldig ondertekent en gescand exemplaar. In het geval de Inschrijving is voorzien van een andere (eigen) of gewijzigd prijzenblad in welke dan ook, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.
CE 2.	In het Prijzenblad dienen enkel de lichtblauwe velden ingevuld te worden.
CE 3.	De prijzen in de offerte zijn all-in "Lease" prijzen. Zover van toepassing, inclusief <u>alle</u> kosten zoals uitvoering, onderhoud nazorg, overhead, reis- en andere kosten. Enkel de ingrediënten vallen buiten de Lease-prijs.
CE 4.	In de offerte en op het prijzenblad dienen afzonderlijke prijzen voor de door u aangeboden ingrediënten te worden vermeld. De eenheden hiervoor staan aangegeven in het prijzenblad.
CE 5.	De ingediende prijzen blijven identiek bij wisselende afname.

	Algemene Eisen
AE 1.	De Overeenkomst betreft levering warme drankenvoorziening, levering ingrediënten en toebehoren en technisch onderhoud. Voor alle locaties dient de verzorging (bijvullen en reiniging) verzorgd te worden door de Opdrachtnemer. Zie ook eis SE 01.
AE 2.	Ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst stelt de Inschrijver de warme drankenvoorzieningen ter beschikking (Lease).
AE 3.	Alle warme drankenvoorzieningen dienen in de eerste drie jaar van de Overeenkomst nieuw geleverd te worden. Na drie jaar mogen er refurbished apparaten ter vervanging of aanvulling geplaatst te worden.
AE 4.	VrAA neemt gedurende de looptijd van de Overeenkomst ingrediënten af. De Aanbestedende Dienst is niet gebonden aan een minimum afname van de ingrediënten en/of consumpties.
AE 5.	Inschrijver werkt met één vaste contactpersoon voor de Opdrachtgever en dient een plaatsvervanger aan te wijzen.



AE 6.	De warme drankenvoorziening is voorzien van bean2cup zetmethode.
AE 7.	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een uniforme uitstraling en bediening van de drankenvoorziening.
AE 8.	De Aanbestedende Dienst wil optimaal gebruikmaken van de kennis en expertise van de Opdrachtnemer en verwacht van de Opdrachtnemer een flexibele en professionele houding, zodanig dat de Opdrachtnemer inspeelt op de wensen van de medewerkers van de Opdrachtgever.
AE 9.	De implementatieperiode van de warme drankenvoorziening duurt maximaal 14 dagen.
AE 10.	Het is mogelijk dat de warme drankenvoorziening op verzoek van de Aanbestedende Dienst naar een andere locatie verplaatst moet worden door veranderingen in de organisatie of huisvesting. Gedurende de looptijd van het contract kunnen één of meerdere warme drankenvoorzieningen worden bijgeplaatst, verwijderd of verhuisd. Dit dient kosteloos verricht te worden.
AE 11.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de evaluatie van de opdracht met Opdrachtgever. In eerste jaar dient dit per kwartaal te geschieden. Daarna vindt 2 maal per jaar een evaluatie plaats. Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging tijdens de overleggen en stuurt deze uiterlijk binnen 10 werkdagen door.
AE 12.	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de in dit beschrijvend document gestelde en door het aanbestedingsprojectteam gehanteerde waardering - en beoordelingsmethodiek.
AE 13.	Bij beëindiging of (vroegtijdige) ontbinding van de Overeenkomst werkt Opdrachtnemer mee aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe leverancier. Opdrachtnemer zal hiervoor geen kosten in rekening brengen. Voor het afvoeren van de warme drankenvoorzieningen bij beëindiging of ontbinding worden eveneens geen kosten in rekening gebracht. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang.

	Kwalitatieve Eisen
KE 1.	De warme drankenvoorzieningen hebben een maximale afmeting van 105x50x58 cm (HxBxD).
KE 2.	Wanneer de automaat gebruik maakt van extra componenten bijvoorbeeld een externe boiler, filter, etc. dient u dit te vermelden in het Plan van Aanpak.
KE 3.	De warme drankenvoorziening heeft gescheiden uitgiftepunten voor koffie en (warm) water.
KE 4.	De warme drankenvoorziening dient minimaal de volgende dranken uit te geven: • koffie, • espresso, • cappuccino, • latte macchiato,



	• café au lait, • chocolademelk, • café choco, • wiener melange, • decafé, • heet water en • koud water. Het is toegestaan om een uitgebreider assortiment aan te bieden. De gebruiker kan het gekozen dranksoort aanvullen met suiker en melk uit de automaat.
KE 5.	De warme drankenvoorzieningen beschikken over een uitgiftemogelijkheid voor kannen koffie en warm water.
KE 6.	Op het prijzenblad onder het tabblad "Optionele producten" dient een verse melk optie aangeboden te worden. De Inschrijver kan hier een volautomaat offrenen en/of een losse vers-melkvoorziening.
KE 7.	De uitgiftetemperatuur van de warme drankenvoorziening is minimaal 85 graden Celsius.
KE 8.	Alle consumpties (behalve espresso) uit de warme drankenvoorziening dienen een inhoud van minimaal 120 cc te hebben. Voor espresso geldt een minimale inhoud van 65 cc.
KE 9.	Opdrachtnemer geeft de druk van de warme drankenvoorziening in Bar aan in bijlage 11 prijzenblad.
KE 10.	De warme drankenvoorziening is zodanig ontworpen dat voorkomen wordt dat het druppelen van een koffie of andere consumptie in een volgende consumptie wordt voorkomen.
KE 11.	Voor de gebruikers zijn de warme drankenvoorzieningen voorzien van een regelbare dosering voor koffie, espresso, melk en suiker.
KE 12.	Voor de warme drankenvoorzieningen geldt voor koffie, espresso en cappuccino een koffiedosering van 8 gram voor de standaard sterkte. De standaard sterkte is de dosering die vooraf is geprogrammeerd en waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven. De standaard sterkte is de standaard waarbij de gebruiker geen wijziging in de dosering heeft aangebracht. De dranken met een melk toevoeging dienen op basis van melkpoeder te worden bereid. De topping, ten behoeve van de bereiding van cappuccino en latte macchiato is schuimend, vol en stevig. En de topping heeft een vergelijkbare smaak als een topping op basis van vloeibare houdbare melk.
KE 13.	De losse ingrediënten worden separaat verpakt per portie. Voor de losse ingrediënten gelden de volgende minimumhoeveelheden per verpakking: - Suikersachet 4 gram - Melksachet 2,5 gram - Zoetstof 0,5 gram of 2 zoetjes (gebruikelijke grootte) - Theezakje 2 gram



KE 14.	Opdrachtnemer verzorgt een display naast de warme drankenvoorzieningen voor de losse ingrediënten en theezakjes. Deze worden onderhouden en bijgevuld door operator.
KE 15.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er steeds voldoende per 'portie' verpakte suikersachets, rietsuikersachets, zoetjes, roerstaafjes en eventuele creamsachets bij de Opdrachtgever op voorraad zijn. Bulk voorraad ligt bij de Opdrachtnemer. Indien overeengekomen vallen ook bekertjes onder de te voorziene voorraad.
KE 16.	De Aanbestedende Dienst gaat hoofdzakelijke gebruik te maken van eigen servies. De warme drankenvoorzieningen en met name de bekerplateau's dienen geschikt te zijn om porseleinen servies en glazen bekers onder de uitgifte te plaatsen. De locatie Bocas maakt hoofdzakelijk gebruik van wegwerpbekers.
KE 17.	Wanneer de Opdrachtgever wenst bekers af te nemen bij de Opdrachtnemer dienen de bekertjes geschikt te zijn voor alle dranken die uit de warme drankenvoorzieningen komen. De bekers moeten in ieder geval: • niet vervormen bij uitnemen uit beker eventuele dispenser; • niet vervormen bij de uitgifte van alle warme dranken; • niet lekken; • gemakkelijk in de hand kunnen houden door gebruikers, zonder hun handen te branden; • geven geen smaak- en geurstoffen af.
KE 18.	De warme drankenvoorziening dienen aangesloten te worden op de bestaande afvoer, water en 230V aansluitingen.
KE 19.	De afname van thee geschiedt door afname van heet water met aparte theezakjes. Bij iedere warme drankenvoorziening dienen theezakjes in minimaal vijf verschillende smaken aangeboden te worden bedoeld voor één kop thee: standaard, diverse fruit en kruidensmaken. Het aanbod aan smaken dient ingediend te worden in het Plan van aanpak en het prijzenblad onder het tabblad "Optionele producten". Het aangeboden assortiment wordt afgestemd met de Opdrachtgever en kan kosteloos gewijzigd worden.

	Service Eisen
SE 1.	De warme drankenvoorzieningen dienen via Opdrachtnemer onderhouden te worden. Het betreft dan ook een full service contract op maat. De Opdrachtnemer dient hiervoor een overzicht en beschrijving in het plan van aanpak te dienen waarbij er een optimale verzorging plaatsvindt en de smaak van de warme dranken optimaal wordt door voldoende operating, service en onderhoud. De Inschrijver dient dit duidelijk te onderbouwen in het Plan van aanpak.
SE 2.	De service medewerkers van Opdrachtnemer verzorgen de schoonmaak, het bijvullen van de warme drankenvoorzieningen en losse ingrediënten. De capaciteit van de warme drankenvoorzieningen dient aangepast te zijn op de service frequentie, het



	gebruik, de grootte van de residubak, koffievoorraad, reinigingsprogramma, grootte display losse ingrediënten etc.
SE 3.	Preventief technisch onderhoud dient minimaal één keer per jaar per warme drankenvoorziening per locatie uitgevoerd te worden en verstrekt jaarlijks vooraf een onderhoudsplanning.
SE 4.	Het preventief technisch onderhouden ter voorkoming van storingen aan de warme drankenvoorziening houdt onder andere, maar niet uitsluitend, in: • Het controleren en vervangen van afdichtingen; • Het leveren en vervangen van het waterfilter; • Het controleren van het watersysteem; • Het volledig ontkalken van het watersysteem; • Het reinigen (van onderdelen die niet voor de operator bereikbaar zijn); • Het smeren, controleren en eventueel nastellen van de daarvoor in aanmerking komende delen, zodat het goed functioneren van de warme drankenvoorzieningen gewaarborgd is.
SE 5.	De kosten van het vervangen van de waterfilter dienen onderdeel uit te maken van de kosten van het technisch onderhoud.
SE 6.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afvoer van het verpakkingsmateriaal van de warme drankenvoorzieningen. Hieronder wordt niet verstaan het afvoeren van afval wat ontstaat tijdens de operating.
SE 7.	Het verhelpen van storingen dient plaats te vinden tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag) tussen 08.00-17.00 uur, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven door Opdrachtgever. De contractbeheerder van Opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld van de komst van de monteur.
SE 8.	Alle warme drankenvoorzieningen zijn voorzien van een nummer, zodat storingen makkelijk kunnen worden doorgegeven. Tevens dient het storing telefoonnummer te worden vermeld op de warme drankenvoorzieningen.
SE 9.	Storingen kunnen gemeld worden van maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00 uur.
SE 10.	Iedere gemelde storing van zijde Opdrachtgever wordt bevestigd door Opdrachtnemer.
SE 11.	Onder storingen wordt verstaan wanneer de operator niet in staat is de technische mankement zelf te verhelpen. De maximale responstijd bij technische storingen is 8 werkuur in geval een service monteur moet worden ingeschakeld door de Opdrachtgever. Onder responstijd wordt verstaan de tijd die benodigd is om een technische storing op de te lossen, en de warme drankenvoorziening weer gebruiksklaar te maken, gerekend vanaf het moment van melding van de storing door de contractbeheerder of gebruiker. Onder een storing wordt minimaal het volgende verstaan: • Geen productuitgifte; • Ingrediënten niet volledig bij uitgifte, mits er voldoende ingrediënten in de dranken automaat aanwezig zijn; • Niet een juiste temperatuur bij uitgifte; • Niet de juiste kwaliteit of smaak bij uitgifte;



	• Technische storing waardoor de voorziening niet beschikbaar is.
SE 12.	Indien probleem niet verholpen wordt, dient dit opgenomen te worden met de contractbeheerder van de Opdrachtgever om mogelijke vervanging te bespreken. Op locaties van Opdrachtgever waar slechts één automaat aanwezig is, dient Opdrachtnemer altijd zonder hiervoor kosten in rekening te brengen bij de Opdrachtgever en binnen 24 uur een vervangende warme drankenvoorzieningen te plaatsen.
SE 13.	Na oplossing van de storing vindt eveneens terugmelding van de oplossing van de storing plaats door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
SE 14.	Inschrijver levert 2 x per jaar een managementrapportage met minimaal de volgende onderwerpen: • Overzicht van de warme drankenvoorzieningen per locatie, type en de exacte locatie in het gebouw; • Aantal storingen per automaat, inclusief aard van de storing, oplostijd (datum en tijdstip van melding/ afhandeling) en de wijze van de afhandeling; • Verbruik van het aantal consumpties per automaat en kosten; • Het verbruikte aantal ingrediënten en kosten; • Totaaloverzicht van de volledige afname per maand en jaar uitgesplitst per locatie; • Overzicht van uitgevoerd onderhoud.

	Garantie Eisen
GE 1.	De garantievooraarden voor de warme drankenvoorziening, onderdelen, accessoires en eventuele aanvullende leveringen van de opties vormen onderdeel van de lease Overeenkomst.
GE 2.	De Opdrachtnemer garandeert de werking van de machines gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
GE 3.	De garantie gaat in op de dag van start Overeenkomst.
GE 4.	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat geen beroep kan worden gedaan op de garantie bepalingen omdat een gebrek niet zou behoren tot de gegarandeerde eigenschappen of aan de gebruiker verwijtbaar zou zijn, rust de bewijslast in deze bij de Opdrachtnemer.
GE 5.	Gedurende de looptijd van het contract draagt de Opdrachtnemer de zorg voor het wegnemen van alle gebreken en het vervangen van alle gebrekkige zaken. Alle aan de garantie gerelateerde kosten (inclusief verzending, verblijf- en reiskosten) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

	Duurzaamheidseisen
DE 1.	Opdrachtgever wil in de warme drankenvoorziening gebruik maken van ingrediënten voor koffie en thee die bij productie en verwerking aantoonbaar voldoen aan



	bovenwettelijke normen, anders dan biologisch, waardoor er sprake is van verbetering van milieu- en /of sociale omstandigheden van producerende en verwerkende partijen.
DE 2.	De ingrediënten dienen duurzaam te zijn, waarbij rekening is gehouden met sociaal economische aspecten. De ingrediënten koffie en thee die Rainforest Alliance keurmerk, Utz Certified keurmerk, Fairtrade keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk voeren, voldoen aan deze eis.
DE 3.	Inschrijver garandeert de levering van 100% duurzame bekers. De bekers dienen te voldoen aan de EN 13432 code en alle overige relevante wet- en regelgeving. De levering van duurzame bekers dient geschikt te zijn voor ten minste de Locatie BOCAS, de opleidings- en trainingslocatie van de Aanbestedende Dienst.
DE 4.	Het is Opdrachtnemer, na akkoord van Opdrachtgever, toegestaan om gedurende de looptijd van de Overeenkomst over te stappen op een (meer milieuvriendelijk) alternatief van de beker.
DE 5.	De warme drankenvoorziening beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de automaat deze wordt uitgeschakeld. Daarbij dient de voedselveiligheid gewaarborgd blijven.
DE 6.	De (eventuele) aanwezige verlichting wordt door middel van een lichtschaakelsysteem automatisch uitgeschakeld in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de warme drankenvoorziening.
DE 7.	Er is geen verlichting in de apparatuur aanwezig anders dan benodigd voor informatievoorziening ten behoeve van de drankkeuze en plaatsing van de beker.
DE 8.	Warme drankenvoorzieningen moeten voorzien zijn van een waterfiltersysteem. Hierdoor wordt de smaak van het water geoptimaliseerd zodat minder koffie per kop nodig is om bijsmaken te overstemmen. Op de aansluitpunten zorgt Opdrachtgever voor een terugslagklep. Opdrachtnemer draagt zorg voor een waterslot.
DE 9.	Energiekosten en waterverbruik zijn voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de automaat wordt aangesloten op de waterleiding en een wandcontactdoos.

	Smaaktest Eisen
BE 1.	De Smaaktest dient kosteloos uitgevoerd te worden.
BE 2.	De Inschrijver stelt de Aanbestedende Dienst, voor het uitvoeren van de Smaaktest, het vaststellen van de juistheid, geschiktheid en de beoordeling warme drankenvoorzieningen ter beschikking van het aangeboden type warme drankenvoorziening.
BE 3.	Voor de Smaaktest geldt voor koffie, espresso en cappuccino een koffiedosering van 8 gram voor de standaard sterkte. De standaard sterkte is de dosering die vooraf is geprogrammeerd en waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven. De standaard sterkte is de standaard waarbij de gebruiker (nog) geen wijziging in de dosering heeft aangebracht.



BE 4.	De instelling tijdens de Smaaktest is tevens de instelling van de nieuwe warme drankenvoorziening bij aanvang van de overeenkomst tenzij in overleg met Opdrachtgever anders wordt bepaald.
BE 5.	Inschrijver gaat akkoord met het plaatsen van de benodigde warme drankenvoorzieningen conform ingediende Inschrijving gedurende nog te bepalen periodeduur op diverse locaties, zodat de medewerkers van de Aanbestedende Dienst gedurende de periode de warme drankenvoorziening kunnen testen.
BE 6.	De Inschrijver krijgt voor de vaste opstelling beschikking over een waterpunt en een 230v netstroompunt. De Inschrijver dient voor de roadshow zelf water te verzorgen. Waterhouders kunnen eventueel gevuld worden op locatie van de Aanbestedende Dienst.
BE 7.	Verloop van de test dient uitgevoerd te worden conform het Testprotocol. Indien de Inschrijver zich hier niet aan houdt, kan deze worden uitgesloten van verdere deelname.
BE 8.	Alle warme drankenvoorzieningen dienen voor de test geconfigureerd met de genoemde koffiesoorten uit KE.4. zodat er een helder vergelijk kan worden gemaakt.

	Logistieke Eisen
LE 1.	De ingrediënten voor de warme drankenvoorzieningen en de losse ingrediënten worden door Opdrachtnemer tijdig besteld, geleverd en aangevuld op de betreffende locaties. Daarnaast biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid tot bestellen door Opdrachtgever per email of telefonisch. Per bestelling dient een orderbevestiging te worden verstuurd aan Opdrachtgever.
LE 2.	De Opdrachtnemer zorgt per locatie voor een kleine lokale opslag voor de Operators. In overleg met de Opdrachtgever kan er op diverse locaties gebruikgemaakt worden van bestaande kasten.
LE 3.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van deze lokale kleine opslag.
LE 4.	Na het plaatsen van een bestelling door Opdrachtnemer of Opdrachtgever, ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer een orderbevestiging op dezelfde dag. Een orderbevestiging bevat de volgende onderdelen: • Inkoopordernummer • Artikelomschrijving • Artikelnummer • Aantal besteld • Aantal te leveren per artikel • Datum van levering • Locatie
LE 5.	Alle benodigde ingrediënten zijn gedurende contractperiode leverbaar.
LE 6.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever van bestelling tot levering over de voortgang van de order.



LE 7.	Leveringen dienen op werkdagen tussen 8:00 en 16:00 op de locaties plaats te vinden.
LE 8.	Door de Inschrijver en Aanbestedende Dienst wordt binnen het kader van de te sluiten leveringsconditie - overeenkomst een bevoegd contactpersoon aangewezen.
LE 9.	Opdrachtnemer is verplicht Opdrachtgever van elke vertraging en afwijking per direct zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte te brengen. Partijen maken na contracteren hieromtrent nadere afspraken.
LE 10.	De Opdrachtnemer hanteert een minimum voorraad van ingrediënten en toebehoren. De voorraden op locatie van de Opdrachtgever zijn minimaal. De te leveren producten worden verpakkingen die ten tijden van de levering volgens wettelijke bepalingen en de stand van de wetenschap op dat moment, het minst milieubelastend zijn. Verpakkingen mogen nimmer een bedreiging voor de veiligheid, welzijn of gezondheid vormen.
LE 11.	Per product wordt een standaard verzendeenheid aangeboden die gedurende de contractperiode, zowel de afmetingen als aantal producten, ongewijzigd blijft.
LE 12.	Een aanvraag voor een retour kan worden gedaan per telefoon of email. In geval van retour onder garantie of ingeval van niet voldoen aan de gestelde eisen, zijn de verzendkosten voor rekening van Opdrachtnemer.
LE 13.	Opdrachtnemer is op basis van het besluit beheer verpakkingen 2014 (EU-richtlijn 94/62/EG) verantwoordelijk voor het terugnemen (zonder additionele kosten) van de verpakkingsmaterialen;
LE 14.	Opdrachtnemer gebruikt verpakkingsmaterialen die gemakkelijk hergebruikt kunnen worden, eventueel in de vorm van retourverpakkingen of qua samenstelling uitsluitend gemaakt van papier en karton waardoor recycling eenvoudig te realiseren is;
LE 15.	Opdrachtnemer dient economisch om te gaan met doosgroottes en het gebruik van plastictape;
LE 16.	Om de goederen in een box te beschermen mag alleen gerecycled papier of versnipperd karton toegepast worden.
LE 17.	Bij het niet nakomen van de levering of het niet kunnen leveren van gestelde producten wordt u geacht een vergelijkbaar product te leveren. Extra kosten zullen voor de Opdrachtnemer zijn. Opdrachtgever is ten alle tijden gerechtigd om het alternatief product te weigeren en het contract op deze grond te ontbinden.
LE 18.	Aan het einde van de looptijd dient de Opdrachtnemer alle ongebruikte voorraad terug te nemen en de crediteren.

Personele eisen	
PE 1.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich bedienen van voldoende, te zake kundig en bevoegd personeel dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd.



PE 2.	De Inschrijver is verplicht haar personeel te voorzien van duidelijke herkenbare representatieve werkkleding, welke voorzien is van de bedrijfsnaam.
PE 3.	Personeel meldt zich op de locaties Willem, Nico en Bocas bij de receptie. Voor de overige locaties wordt er een toegangspas uitgegeven door VrAA. Bij herhaaldelijk niet goed functioneren van de operator zal de Opdrachtnemer voor vervanging zorgen. (Dit betreft bijvoorbeeld het niet goed schoonmaken, reinigen of bijvullen van de warme drankenvoorzieningen en correct voorraadbeheer)
PE 4.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon toe te wijzen. Deze contactpersoon van Opdrachtnemer is eerste aanspreekpunt voor de contractbeheerder van Opdrachtgever. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof, uitdiensttreding van de contactpersoon.
PE 5.	De operators dienen de Nederlandse of Engelse taal goed te beheersen.
PE 6.	De operators dienen te beschikken over een VOG.



Bijlage 8

Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 9

Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 10

Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13

Verklaring

Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	



Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 14

Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 8.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).



Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:

Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:

Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:

020 555 6550

Website:

veiligheidsregioaa.nl